

Aanbestedingsleidraad Openbare Europese aanbesteding Accountantsdiensten

**ten behoeve van
Stichting Halt**

Colofon:	
Contactpersoon:	Annemarie Mansvelder
Contactpersoon:	Sanne Linders
Datum:	18-10-2023
Versie:	Definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	6
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DE OPDRACHT.....	8
2. PROCEDURE	13
2.1 ALGEMEEN.....	13
2.2 TENDERNED	13
2.3 CONTACTPERSOON	13
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	13
2.5 PLANNING	13
2.6 VRAGENRONDEN	14
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	15
2.8 VOORWAARDEN	16
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	19
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	19
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	21
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	21
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	30
4. GUNNING	32
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	32
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	32
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	39
4.4 BEOORDELING	41
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	42

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Stichting Halt (hierna: Halt), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Overeenkomst: Het door de opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van overeenkomst.

Prepared by Client: Het document dat de opdrachtnemer voorafgaand aan de controle deelt met de opdrachtgever en waarin de opdrachtnemer de documenten benoemt die benodigd zijn voor het efficiënt uitvoeren van een controle.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Accountantsdiensten. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Aanbestedende dienst

De missie van Halt

Halt biedt jongeren ruimte om te leren van fouten, het goed te maken en helpt jongeren niet (opnieuw) over (wettelijke) grenzen heen te gaan.

Onze uitdaging

Een fout is snel gemaakt in het leven van een opgroeiende jongere. De consequenties kunnen een groot, negatief en uitsluitend effect hebben.

Onze impactclaim

Halt draagt bij aan een samenleving die op pedagogische, inclusieve en herstelgerichte wijze omgaat met grensoverschrijdend (delict)gedrag.

- We versterken de sociale weerbaarheid van jongeren.
- We stimuleren de betrokkenheid van ouders en verzorgers.
- We dragen bij aan het herstel van slachtoffers.
- We ondersteunen de 'pedagogische civil society'.

Doelen en effecten

We streven naar het versterken van de sociale weerbaarheid van jongeren ten aanzien van grensoverschrijdend (delict)gedrag. Ook voor het netwerk rond jongeren hebben we doelen vastgesteld.

1. Ouders

Ouders kunnen hun kind ondersteunen en begrenzen.

2. Slachtoffers

Het slachtoffer kan verder op een voor hem of haar acceptabele wijze.

3. Pedagogische professionals

Professionals vormen een netwerk rond de jongere waarbinnen zij op pedagogische en inclusieve wijze omgaan met grensoverschrijdend (delict)gedrag.

4. Poortwachters (beleidsmakers en anderen)

Poortwachters en Halt werken vanuit gedeelde waarden aan een samenleving die op pedagogische en inclusieve wijze omgaat met grensoverschrijdend (delict)gedrag.

In de Theory of Change (ToC) van Halt staan ook onze maatschappelijke waarden genoemd. We beogen met ons werk bij te dragen aan een sociaal-weerbare samenleving. We helpen de samenleving veilig, rechtvaardig, inclusief en herstelgericht om te gaan met grensoverschrijdend gedrag.

Thema 1 - Meer buitenstrafrechtelijke interventies voor minderjarigen en adolescenten

Iedere jongere verdient een tweede kans na grensoverschrijdend gedrag. Halt vindt dat jongeren daarom recht hebben op een snelle, adequate buitenstrafrechtelijke afdoening, tenzij dit op grond van de ernst van het gepleegde strafbare feit en de omstandigheden van de jongere niet proportioneel is. We investeren in de inhoudelijke doorontwikkeling en programma-integere uitvoering van de Halt-interventie. Het IVRK is onze leidraad. We onderzoeken waar de inzet van de Halt-interventie kan worden verbreed naar andere doelgroepen.

Thema 2 - Veiligheid, weerbaarheid en goed burgerschap op school en in de wijk

Een veilige sociale basis is de voorwaarde voor het welzijn van jongeren en de samenleving. Daarom ziet Halt de school en de wijk als belangrijke plekken om op een pedagogische manier om te gaan met grensoverschrijdend gedrag van jongeren. Halt ontwikkelt zich tot pedagogisch partner met in preventie gespecialiseerde medewerkers. Het aanbod wordt wetenschappelijk onderzocht, gevalideerd en kent een steeds sterkere samenhang. We werken samen met andere organisaties om tegemoet te komen aan de vraag van scholen en gemeenten.

Thema 3 - Kennis, advies en productontwikkeling

Halt baseert zich altijd op actuele juridische en wetenschappelijke inzichten. We luisteren goed naar de kennis, kunde en adviezen van jongeren en hun ouders en naar de zorgen die bij hen leven. Via ons jongerenpanel, onze kringen van advies, wetenschappelijk onderzoek en productontwikkeling ondersteunen we de activiteiten in deze thema's. We streven naar impactgerichte verantwoording, onderzoeken best practices van het IVRK in het buitenland en discussiëren met onze partners over de manier waarop onze buitengerechtelijke afdoening kan blijven bijdragen aan een rechtvaardige en pedagogische omgang met grensoverschrijdend gedrag van jongeren.

Missie	Alle jongeren een kansrijke toekomst door van fouten te leren en deze te herstellen			Versterken van de kwaliteit en professionaliteit in de uitvoering	Groeï in positionering en allianties
Visie	Halt is: in verbinding, in ontwikkeling en in control				
Succes bepalende factoren	1. Halt levert aantoonbaar waarde voor jongeren en hun ouders. 2. Halt is zichtbaar, betrouwbaar en transparant voor haar partners. 3. Medewerkers van Halt zijn deskundig, flexibel en resultaatgericht. 4. Medewerkers ervaren Halt als een goede werkgever, inclusief veilige arbeidsomstandigheden. 5. Halt bouwt en onderhoudt allianties op basis van maatschappelijke urgentie. 6. Halt investeert in kennisinstituten, opleidingsinstellingen en wetenschap ter optimalisering van de effectiviteit en professionaliteit. 7. Halt werkt met een generieke gedragsinterventie, bruikbaar in de justitieketen en daarbuiten (gemeenten, scholen, sport). 8. De organisatie is financieel gezond en levert wat wordt afgesproken.				
Thema's	Meer buitenstrafrechtelijke afdoeningen voor minder-jarigen en adolescenten	Veiligheid, weerbaarheid en goed burgerschap op school en in de wijk	Kennis, advies en productontwikkeling		
Doelstelling 2024	De effectief bewezen gedrags-interventie van Halt wordt, conform het IVRK, daar waar mogelijk en effectief, ingezet voor 12 tot 18-jarigen die worden verdacht van een strafbaar feit. Verwijzers benutten maximaal de reikwijdte van de buitenstrafrechtelijke interventie en de expertise van Halt.	Halt is partner van (alle) gemeenten en scholen als het gaat om veiligheid, weerbaarheid en goed burgerschap in de wijk en op school. Het (maatschappelijk) aanbod van halt bestaat uit voorlichtingen, individuele gedragsinterventies en participatie en advies.	Als betrokken, kortstondige pedagogische partner krijgt Halt signalen uit verschillende invalshoeken. Dat willen we delen en benutten door de informatie in beeld te brengen als relevante trends en maatschappelijke ontwikkelingen. Hierover informeren we partners en de maatschappij door het productaanbod continu te ontwikkelen, zodat het aansluit bij de verschillende doelgroepen en maatschappelijke behoefte.		

Halt is een landelijke organisatie die bestaat uit vier regio's en de Halt Service Eenheid (HSE). De HSE bestaat uit ondersteunende diensten waaronder bedrijfsvoering en beleid. Halt is een organisatie zonder winstoogmerk. Halt is een stichting met een directeur/bestuurder en een Raad van Toezicht.

Voor meer informatie zie <https://www.halt.nl/>

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor Halt deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Voorafgaand aan alle controles verwacht de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver een startgesprek houdt met een vertegenwoordiging van de Aanbestedende dienst over het controleplan. In dit gesprek komen de wederzijdse verwachtingen, de planning en de op te leveren stukken aan de orde.

De dienstverlening bevat in ieder geval:

- Jaarrekeningcontrole
- Interim-controle
- EDP-audit
- Rechtmatigheid subsidie ministerie van Justitie en Veiligheid

- Controle Wet Normering Topinkomens

De dienstverlening bevat mogelijk:

- Juridische en fiscale dienstverlening (incl. aanbestedingswet 2012)
- Aanvullende controlerende dienstverlening (zoals controle bij einddeclaratie subsidieregeling)
- Aanvullende adviesdienstverlening

1.2.1.1. Jaarrekening

De controle op de jaarrekening moet leiden tot een accountantsverklaring welke dient aan te geven of:

- De jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en de lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- De baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Als referentiekader bij het opmaken van een accountantsverklaring gelden de wettelijke regelingen, Regeling Halt 2022 en het accountantsprotocol van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Inschrijver steunt zoveel als mogelijk op de interne audits die in het kader van de rechtmatigheidscontrole van het verantwoordingsproces tussentijds zijn uitgevoerd. In de nabije toekomst worden de interne audits uitgebreid. Van de interne audits zullen de controle doelstelling, de uitgevoerde werkzaamheden en de bevindingen toegankelijk worden vastgelegd.

De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat de definitieve rapportages, inclusief bijbehorende verklaringen, met de business controller, de directie en de Audit Commissie worden besproken. Concept rapportages dienen met de directie en de business controller besproken te worden. De getekende controleverklaring behorende bij het jaarverslag (incl. jaarrekening) dienen voor 1 april van het volgende jaar beschikbaar te zijn.

1.2.1.2. Interim-controle

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een interim-controle uitgevoerd. Deze controle is gericht op de werking van de administratieve organisatie (AO) en de interne controle (IC). De AO/IC is een belangrijk aspect van controle om te kunnen komen tot een oordeel over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening.

De bevindingen naar aanleiding van de interim-controle en aandachtspunten voor het opstellen van de jaarrekening worden opgenomen in de management letter. Daarnaast ligt in de management letter de nadruk op het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. De management letter van de interim-controle en de EDP-audit (zie 1.2.1.3) is één rapport. De management letter wordt in concept besproken met de directie en de businesscontroller. Vervolgens wordt het rapport aangeboden aan de directie en de Audit Commissie.

1.2.1.3. EDP-audit

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een EDP-audit uitgevoerd. Deze controle is primair gericht op de betrouwbaarheid van de gegevensverwerkingen ten behoeve van de totstandkoming van de jaarrekening.

De bevindingen naar aanleiding van de EDP-controle en aandachtspunten voor het opstellen van de jaarrekening worden opgenomen in de management letter. De management letter van de EDP-audit en de interim-controle (zie 1.2.1.2) is één rapport. De management letter wordt in concept besproken met de directie en de businesscontroller. Vervolgens wordt het rapport aangeboden aan de directie en de Audit Commissie.

1.2.1.4. Rechtmatigheid subsidie ministerie van Justitie en Veiligheid

De opdrachtgever van de juridische taak, het ministerie van Justitie en Veiligheid, stelt een accountantsprotocol op welke als doelstelling heeft het geven van aanwijzingen omtrent de reikwijdte, de betrouwbaarheid en de materialiteit van de door de accountant te verrichten werkzaamheden in het kader van de jaarlijkse subsidie.

1.2.1.5. Controle Wet Normering Topinkomens

Op 1 januari 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) in werking getreden. Op basis van de geldende wetgeving stelt de inschrijver vast dat er geen sprake is van bovenmatige bezoldiging en ontslagvergoedingen bij Halt. De verantwoording van de bezoldiging is onderdeel van het jaarverslag, waarover de Inschrijver een verklaring afgeeft.

1.2.1.6. Juridische en fiscale dienstverlening

Op basis van ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst ontstaat de behoefte aan juridische en fiscale dienstverlening. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld advies over de btw-wetgeving, de loonbelastingwetgeving en aanbestedingswetgeving.

1.2.1.7. Aanvullende controlerende dienstverlening

De Aanbestedende dienst voert gesubsidieerde projecten uit. In de subsidievoorwaarden kan een bepaling opgenomen zijn dat de controleverklaring van de accountant – eventueel aangevuld met een rapport van feitelijke bevindingen – benodigd is bij het indienen van de einddeclaratie van het betreffende subsidieproject.

1.2.1.8. Aanvullende adviesdienstverlening

Op basis van ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst kan de behoefte ontstaan voor aanvullende dienstverlening welke geen onderdeel is van bovenstaande.

Voor onderdeel 1.2.1.6., tot en met 1.2.1.8. betreft additionele dienstverlening. De omvang hiervan verschilt per jaar en hierover kan vooraf geen indicatie worden afgegeven.

1.2.2 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- De certificerende functie: dit betreft de controle van de jaarrekening verdeeld over een interim-controle en een balanscontrole;
- De EDP-audit
- De natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie;
- Additionele werkzaamheden door Halt bepaald. Onder additionele werkzaamheden vallen bijvoorbeeld advieswerkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn adhoc en verschillen per jaar en qua omvang zijn deze niet op voorhand aan te geven

1.2.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Bedrag per jaar excl. btw
Accountant dienstverlening	€ 80.000,-

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht per jaar gedurende de duur van de overeenkomst

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de opdracht die niet zal worden overschreden). De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (*Autorità Garante*) blijkt dat de Aanbestedende diensten in hun Aanbestedingsstukken voor een beoogde Overeenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de Overeenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Overeenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Overeenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Overeenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht.

De maximale waarde voor de beoogde Overeenkomst wordt vastgesteld op € 440.000,- (exclusief btw) gedurende de maximale looptijd van de Overeenkomst.

1.2.4 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht

een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van 12 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2024. De concept Overeenkomst is te vinden in bijlage B.

1.2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Halt zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- Overeenkomst naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Overeenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annemarie Mansvelder. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 18 oktober 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 1 november 2023 10:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Dinsdag 14 november 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 21 november 10:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Maandag 4 december 2023
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 18 december 2023 10:00 CET
Ontvangen uitnodiging presentaties	Dinsdag 30 januari 2023
Presentaties	Maandag 12 februari t/m vrijdag 16 februari 2024
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Vrijdag 8 maart 2024
Einde opschortende termijn	Vrijdag 29 maart 2024
Gunning	Vrijdag 29 maart 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 april 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Halt via s.peters@halt.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding accountantsdienstverlening'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Rijksvoorwaarden ARVODI-2018 van toepassing (bijlage D ARVODI-2018). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

2.8.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst en nadere opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst en nadere opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Utrecht.

2.8.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen

nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan Sanne Linders <s.linders@aevesbenefit.com> onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Accountantsdiensten'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het UEA (bijlage G Uniform Europees Aanbestedingsdocument) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende bijlage UEA

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format bijlage F Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende bijlage UEA.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.500.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Kredietwaardigheid

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, dient voldoende draagkrachtig te zijn om de opdracht uit te voeren ofwel te beschikken over een voldoende mate van kredietwaardigheid.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A of BBB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

1. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een stichting naar Nederlands recht met een publieke taak c.q. bij verschillende opdrachtgevers waarbij sprake is van verschillende financieringsstromen.
2. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een publieke instelling met een minimale opdrachtwaarde van 48K excl. btw per jaar.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of maximaal twee referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of twee opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format bijlage E referentieformat.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan enkele voorwaarden met betrekking tot de beroepsbevoegdheid te voldoen op de datum van Inschrijving. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de volgende voorwaarden:

1. De partner is op persoonsniveau ingeschreven met de titel Register Accountant (RA) in het accountantsregister van de beroepsvereniging NBA;
2. De accountant is op organisatieniveau ingeschreven in het register van AFM.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging<, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;

- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers (ongeacht het type) voor de uitvoering van accountantsdiensten geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in

artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De Overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factormethode.

Bij deze methode zijn de Sub-gunningscriteria (SG), met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (IP) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de Aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
Financieel	Inschrijfprijs	300
Kwaliteit	Controleaanpak	210
	Kwaliteitsborging (controle)team	140
	Natuurlijke adviesfunctie	70
	Controleproducten (jaarrekening & management letter)	70
	Presentatie senior controleleider & partner	210
	Totaal aantal te behalen punten	1000

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

4.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Controleaanpak (maximaal aantal te behalen punten 210)

De aanbestedende partij hecht veel waarde aan de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht. Tijdens de uitvoering van de opdracht dient opdrachtnemer een proces gerichte aanpak te hanteren. Waarbij inlevering in de Aanbestedende dienst een belangrijk onderdeel is, ook ten aanzien van relevantie ontwikkelingen ten aanzien van bijv. wet- en regelgeving. Aanbestedende dienst wenst in uw beschrijving ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid) terug te zien.

Inschrijver dient daarom in twee A4-tjes (enkelzijdig) het plan van aanpak met betrekking tot de uitvoering van de opdracht te beschrijven.

Beoordeling

Het plan van aanpak wordt als een geheel beoordeeld. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Visie op aanpak van de opdracht
- Verschillen (controle) stappen/fasen die onderscheiden worden, incl. planning en wijze van communicatie
- Controle filosofie en handelswijze, o.a. bij constatering tekortkomingen
- Invulling geven aan natuurlijke adviesfunctie
- Risicodossier t.a.v. de uitvoering van de opdracht (risico, kans, impact en beheersmaatregelen)

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van Halt, aan het gestelde sub-gunningscriterium. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Halt en dat u Halt overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren. Hiervoor wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Omschrijving	Beoordeling	Percentage van de maximaal aantal te behalen punten
Er is geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Halt.	Niet/slecht beantwoord	0%
Het antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van Halt	Onvoldoende	10%
Het antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van Halt.	Voldoende	60%
Het antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van Halt.	Goed	80%
De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van Halt.	Uitmuntend	100%

4.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging controle(team) (maximaal aantal te behalen punten 140)

Halt hecht grote waarde aan de ervaring en kwaliteit van het (controle)team dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Maatregelen om deskundigheid, ervaring en continuïteit

binnen het team te borgen wekken vertrouwen. Aanbestedende dienst wenst in uw beschrijving ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid) terug te zien.

Inschrijver dient daarom in twee A4's (enkelzijdig) beschrijven hoe deze de kwaliteit van het (controle)team waarborgt.

Beoordeling

De kwaliteitsborging (controle)team wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Borging continuïteit van het (controle)team
- Verdeling van de werkzaamheden binnen dit (controle)team
- Borging onafhankelijkheid van de leden van het (controle)team
- Borging relevante kennis binnen het (controle)team (voor zowel de vaste als de additionele dienstverlening)

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van Halt, aan het gestelde sub-gunningscriterium. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Halt en dat u Halt overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren. Hiervoor wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Omschrijving	Beoordeling	Percentage van de maximaal aantal te behalen punten
Er is geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Halt.	Niet/slecht beantwoord	0%
Het antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van Halt	Onvoldoende	10%
Het antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van Halt.	Voldoende	60%
Het antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van Halt.	Goed	80%
De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van Halt.	Uitmuntend	100%

4.2.3 Sub-gunningscriterium 3: Natuurlijke adviesfunctie (maximaal aantal te behalen punten 70)

Halt hecht grote waarde aan de wijze waarop de natuurlijke adviesfunctie wordt uitgevoerd.

Inschrijver dient daarom in één A4 (enkelzijdig) te beschrijven hoe de natuurlijke adviesfunctie ingevuld wordt.

Beoordeling

De natuurlijke adviesfunctie wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Het inspelen op en adviseren over de controlebevindingen en actuele ontwikkelingen.
- Rapportering t.b.v. financieel deskundigen.

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van Halt, aan het gestelde sub-gunningscriterium. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Halt en dat u Halt overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren. Hiervoor wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Omschrijving	Beoordeling	Percentage van de maximaal aantal te behalen punten
Er is geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Halt.	Niet/slecht beantwoord	0%
Het antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van Halt	Onvoldoende	10%
Het antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van Halt.	Voldoende	60%
Het antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van Halt.	Goed	80%
De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van Halt.	Uitmuntend	100%

4.2.4 Sub-gunningscriterium 4: Controleproducten (jaarrekening & management letter) *(maximaal aantal te behalen punten 70)*

Halt hecht waarde aan de wijze waarop gerapporteerd wordt.

Inschrijver dient daarom een voorbeeld van een management letter en een accountantsverslag in te dienen van een vergelijkbare organisatie als Halt en waarvan zowel de interim-controle als de EDP-audit onderdeel van uitmaken.

Beoordeling

De management letter wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Inhoud (onderwerpen)
- Invulling follow up voorgaande jaren
- Wijze van presenteren (lay-out, leesbaarheid etc.)

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van Halt, aan het gestelde sub-gunningscriterium. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Halt en dat u Halt overtuigd dat u het gevraagde ook kunt realiseren. Hiervoor wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Omschrijving	Beoordeling	Percentage van de maximaal aantal te behalen punten
Er is geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Halt.	Niet/slecht beantwoord	0%
Het antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van Halt	Onvoldoende	10%
Het antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van Halt.	Voldoende	60%
Het antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van Halt.	Goed	80%
De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van Halt.	Uitmuntend	100%

4.2.5 Sub-gunningscriterium 5: Presentatie controleleider & partner (maximaal aantal te behalen punten 210)

Inschrijver wordt alleen uitgenodigd voor dit sub-gunningscriterium indien voldaan wordt aan de gestelde norm in paragraaf 4.2.6.

Voor de uitvoering van de opdracht worden de controleleider en de partner door Halt gezien als de sleutelpersonen om de uitvoering van de opdracht een succes te maken. Een presentatie van de senior controleleider en de partner maakt dan ook onderdeel uit van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Daarom wordt een presentatie gehouden met de beoogde controleleider en de beoogde partner van de inschrijver. De presentatie wordt met elk van de inschrijvers, die voldoen aan de gestelde norm, afzonderlijk gehouden. Tijdens deze presentatie dient u een lijst met vragen te beantwoorden die vooraf met u wordt gedeeld.

Voor de presentatie dient u rekening te houden met:

Duur: maximaal 45 minuten per presentatie;

Datum: 12 t/m 16 februari 2024

Locatie: Kantoor Stichting Halt (Churchillaan 11, Utrecht)

Voorwaarden/uitgangspunten:

- Op de in de planning aangegeven datum ontvangen de betreffende inschrijvers de uitnodiging en de lijst met vragen.
- Het betreft een presentatie van de controleleider en de beoogd partner samen. Er mogen geen andere medewerkers van inschrijver aanwezig zijn bij de presentatie.
- De presentatie wordt mogelijk op audio opgenomen en maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving van inschrijver.
- Bij de beoordeling van de presentatie worden uitsluitend punten toegekend voor de mate waarin de controleleider en partner duidelijk hebben gemaakt dat zij de opdracht goed doorgronden en in staat zijn de opdracht te allen tijde goed te managen.
- Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met het opnemen van de presentatie als onderdeel van de kwalitatieve sub-gunningscriteria alsmede alle daarbij geldende voorschriften.
- Vervanging van de aangeboden medewerkers tijdens de looptijd van de raamovereenkomst dient ten alle tijden te worden overlegd en goedgekeurd door Halt waarbij geldt dat de kwaliteit van de vervangende medewerker gelijk of beter dient te zijn dan de tijdens de presentatie beoordeelde controleleider en partner.

Het beoordelingsteam zal na de presentatie geen vragen stellen. U dient dus concreet en helder te zijn tijdens uw presentatie.

Beoordeling

De presentatie wordt als een geheel beoordeeld. Bij de beoordeling van de presentatie wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

- De gehanteerde werkwijze: organisatie van middelen en processen, en kennis en ervaring met eerdere gelijksoortige opdrachten;
- Het overzicht, de overtuigingskracht, de doorgronding van de opdracht en de resultaatgerichtheid die de controleleider en partner uitstralen.
- De helderheid van de presentatie met de wijze waarop u antwoord geeft op de te beantwoorden vragen die vooraf met u zijn gedeeld en het inleveringsvermogen wat u daarmee laat zien.
- De luistervaardigheid/inlevingsvermogen en de rol van de controleleider en partner.

De mate waarin de presentatie als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig, voldoende diepgang heeft én onderbouwd is met relevante en dominante gegevens. Hiervoor wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Omschrijving	Beoordeling	Percentage van de maximaal aantal te behalen punten
Er heeft geen presentatie plaatsgevonden.	Geen presentatie	0%

De gegeven presentatie geeft opdrachtgever zeer beperkte informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen.	Slecht	10%
De gegeven toelichting voldoet net aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is matig overtuigend, laat openingen over.	Onvoldoende	40%
De gegeven presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is klantgericht en ontzorgend voor de opdrachtgever.	Voldoende	70%
De gegeven presentatie is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is zeer klantgericht en ontzorgend voor de opdrachtgever. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	Uitmuntend	100%

4.2.6 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- Allereerst worden door de leden van het team sub-gunningcriteria 1 tot en met 4 beoordeeld. De drie inschrijvers met de hoogste score op sub-gunningcriteria 1 worden uitgenodigd voor de presentatie mits deze inschrijvers ook een voldoende score hebben behaald op sub-gunningcriterium 2, 3 en 4. Indien deze voldoende op de sub-gunningcriteria 2, 3 en 4 niet wordt behaald, wordt een inschrijver dus uitgesloten van verdere deelname aan de presentaties en wordt deze inschrijving terzijde gelegd.
- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' waarde toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelden mogelijke waarden.
- Verschillen tussen de individuele waarden worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waarde aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindwaarde bepalen op basis van consensus.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste waarde behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het antwoord op de open vraag geen bedrijfskenmerk bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van inschrijver.
- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een Ms Word document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2.7 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria met uitzondering van het kwalitatieve sub-gunningscriterium 'Presentatie senior controleleider' samen tenminste 30% van de maximaal te behalen score van 75% voor deze kwalitatieve sub-gunningscriteria dient te behalen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (bijlage C Prijsblad).

U wordt gevraagd alleen alle gele cellen in te vullen. U dient het tarief wat u per uur hanteert voor de functies en het aantal verwachte in te zetten uren per jaar in te vullen. De totale punten prijs wordt gebaseerd op de bandbreedte van het uurtarief. De uurtarieven voor de functies dienen tussen de bandbreedte te liggen van zoals vermeldt in het prijzenblad. De totale kosten per jaar mogen niet hoger zijn dan € 80.000,- excl. btw.

De score per functie wordt berekend op twee decimalen achter de komma middels de volgende formule:

300* ((maximum prijs - uw uurtarief) / maximum prijs-minimum prijs)

De totaalscore prijs is de optelling van de score van de vijf functies, gedeeld door vijf.

All inclusive prijzen

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, verpakingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van de Aanbestedende dienst, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking, met uitzondering van de kosten voor:

- Additionele opdrachten die door Halt bepaald worden en gekenmerkt worden als additionele opdrachten.

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen vallen binnen de gestelde bandbreedtes;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad;
- Indien uw inschrijftarief voor een van de functies hoger is dan de maximumbandbreedte, dan is uw inschrijving ongeldig en komt u niet voor gunning in aanmerking;
- Indien uw inschrijftarief voor een van de functies lager is dan de minimumbandbreedte, dan krijgt u het maximaal aantal te behalen punten voor de punten op dat functietarief;
- De totale kosten per jaar mogen niet hoger zijn dan € 80.000,- excl. btw. Indien de totale kosten hoger zijn dan dit bedrag is uw inschrijving ongeldig en komt u niet voor gunning in aanmerking.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale criteria voor een deel van het kwalitatieve gunningscriterium, met uitzondering van het sub-gunningscriterium *presentatie controleleider en partner*. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.5 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.